



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES

## Termo de Referência

Processo nº 50606.006073/2024-40

1. **OBJETO**

1.1. Contratação, mediante dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do Artigo 75º da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada nos serviços de cerimonial para festividades, neste caso, para evento de fim de ano da Superintendência Regional do DNIT no Estado de Minas Gerais, no dia 12/12/2023 às 20 horas, fora das dependências desta SREMG.

1.2. **DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS AO OBJETO**

1.2.1. **Superintendência:** regional do DNIT no Estado de Minas Gerais

1.2.2. **Objeto:** Contratação de empresa especializada nos serviços de cerimonial para festividades, neste caso, para evento de fim de ano da Superintendência Regional do DNIT no Estado de Minas Gerais, no dia 12/12/2023 às 20 horas, fora das dependências desta SREMG.

1.2.3. **Referência de Preços:** Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial obedecem o disposto no art. 23 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.2.4. **Orçamento Estimado:** Vide item 8.

1.2.5. **Disponibilidade Orçamentária:** as despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

1.2.6. **Gestão/Unidade:** 393031

1.2.7. **Fonte:** 1000000000

1.2.8. **Programa de Trabalho (PTRES):** 173905

1.2.9. **Natureza de Despesa:** 339039 subitem 23

1.2.10. **Contato do responsável:** Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais, Antônio Gabriel Oliveira dos Santos, (31) 3057-1502, antonio.gabriel@dnit.gov.br

2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**2.1. **MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. A celebração do fim do ano do DNIT/MG visa reconhecer e valorizar o trabalho dos servidores/colaboradores, fortalecer os laços de integração entre equipes e criar um ambiente mais colaborativo, além de promover o bem-estar e a motivação para o próximo ciclo.

2.1.2. **Principais Benefícios:**

2.1.2.1. **Valorização dos Servidores/Colaboradores:** A celebração de fim de ano é uma oportunidade para agradecer a todos pelo esforço e dedicação durante todo o ano. Reconhecer publicamente o empenho de todos, tanto individualmente quanto em equipe, contribui para aumentar a satisfação e o engajamento dos funcionários com a Autarquia.

2.1.2.2. **Fortalecimento do Espírito de Equipe:** O evento social proporciona um ambiente descontraído e informal, onde os funcionários podem interagir e estreitar relacionamentos além das tarefas diárias. Esse tipo de interação pode ajudar na construção de um clima organizacional mais colaborativo e harmonioso.

2.1.2.3. **Motivação para o Ano Seguinte:** Ao celebrar as conquistas do ano que passou e criar

um ambiente positivo, a festa serve como um estímulo para que os colaboradores iniciem o novo ano com mais motivação e entusiasmo, alinhando-se aos objetivos da Autarquia.

2.1.2.4. **Promoção da Cultura Organizacional:** A festa de fim de ano reforça os valores e a cultura da empresa, criando um momento de união que vai além do ambiente de trabalho. O DNIT/MG demonstrará cuidado com o bem-estar dos seus e cria uma oportunidade de convivência que reflete os princípios de respeito e valorização das pessoas.

2.1.2.5. **Redução de Turnover:** Autarquias que demonstram cuidado com o ambiente social e promovem momentos de descontração tendem a ter uma maior retenção de talentos. A festa de fim de ano contribui para aumentar a sensação de pertencimento dos colaboradores à organização, diminuindo a probabilidade de turnover.

2.1.2.6. **Reflexão e Planejamento para o Futuro:** Além de ser um momento de festa, a celebração de fim de ano também pode ser uma oportunidade para refletir sobre os desafios superados e os objetivos alcançados, e planejar o que está por vir. Ela ajuda a motivar todos a abraçarem os novos desafios do próximo ano com otimismo e união.

2.2. Em suma, a realização da celebração de fim de ano é um investimento que proporciona retorno em termos de motivação e engajamento. Além de ser uma forma de reconhecer o esforço coletivo da equipe, reforçar o espírito de união e, ao mesmo tempo, criar um ambiente mais saudável e produtivo para os próximos desafios. Por fim, contribui também para a construção de uma cultura organizacional mais forte, em que os servidores/colaboradores se sentem parte ativa do sucesso do DNIT/MG.

2.3. O evento pode ser considerado como um encerramento do ano de 2024 e abertura de debates sobre as ações do DNIT/MG no ano de 2025.

2.4. No dia 12/12 os chefes das Unidades Locais e fiscais de contrato participarão de agenda com o Superintendente no auditório da Sede a partir das 10 horas.

2.5. Após as 14 horas será reunião apenas com os fiscais.

2.6. No final da noite, a celebração acontecerá em local externo a Sede, a partir das 20 horas.

## 2.7. BENEFÍCIO DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.7.1. A escolha de contratação de uma empresa especialista em eventos para formalizar o fim deste exercício no DNIT/MG é uma ótima maneira de reconhecer e valorizar o trabalho que vem sendo executado, promovendo um ambiente de trabalho positivo e fortalecendo o sentido de pertencimento da equipe à Autarquia.

2.7.2. Pontuamos que promover esse encontro dos servidores e colaboradores estimula positivamente no trabalho desenvolvido ao longo do ano, além de integrar a equipe.

2.7.3. As palavras que definem essa contratação para aqueles que estarão presentes são as seguintes: reconhecimento, fortalecimento da cultura organizacional, gratidão e por fim satisfação.

## 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

### 3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

| ITEM   | CATSER | DESCRIÇÃO DO OBJETO                                                                              | QUANTIDADE DE SERVIDORES/ COLABORADORES |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 01     | 17019  | Eventos / Solenidades                                                                            | 110                                     |
| 3.1.1. |        | Trata-se de objeto único, não se aplicando o agrupamento.                                        |                                         |
| 3.1.2. |        | O evento acima citado será realizado junto do cerimonial que apresentar menor proposta de valor. |                                         |

## 3.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Cabe à CONTRATADA observar a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como

legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.

3.2.2. A empresa contratada deverá fornecer evento completo atendendo plenamente ao número de pessoas informados, incluindo segurança, equipe de limpeza, equipe de garçons, equipe de cozinha e dj.

3.2.3. O serviço deve ser executado no dia 12/12/2024 e deve durar até 6 (seis) horas de forma ininterrupta.

3.2.4. A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias ao bom cumprimento deste TR.

3.2.5. O alimento a ser disponibilizado deve vir em quantidade suficiente para o número de convidados visando a reposição durante todo o evento.

#### 0.1. **DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS**

0.2. Todos os alimentos e bebidas devem estar dentro do prazo de validade e mantidos em ambiente que os preservem frescos e saudáveis.

#### 4. **FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

4.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sem disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

#### 4.2. **Regime de execução**

4.2.1. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

#### 4.3. **Exigências de habilitação**

4.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

4.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

4.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

4.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,

salvo aqueles legalmente permitidos.

4.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

#### 4.4. **Habilitação jurídica**

4.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

4.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.4.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

4.4.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

4.4.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

4.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 4.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.5.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

4.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.5.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. [

#### 4.6. **Qualificação Econômico-Financeira**

4.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

4.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### 5. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 5.6. **FISCALIZAÇÃO**

5.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade máxima desta Superintendência, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

#### 5.7. **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

5.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores

resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## 5.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

5.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 5.9. GESTOR DO CONTRATO

5.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com



competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 6.1. LIQUIDAÇÃO

6.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

6.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.1.3.1. o prazo de validade;
- 6.1.3.2. a data da emissão;
- 6.1.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.1.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.1.3.5. o valor a pagar; e
- 6.1.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.1.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.1.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.1.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.1.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 6.2. PRAZO DE PAGAMENTO

6.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

6.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice [\[digite o índice\]](#) de correção monetária.

## 6.3. FORMA DE PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 6.4. CESSÃO DE CRÉDITO

6.4.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.4.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

6.4.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.4.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

6.4.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,



incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.4.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

7.1.1. UG: 393031

7.1.2. PTRES: 173905

7.1.3. Fonte de Recursos: 1000000000

7.1.4. Natureza de Despesa: 339039 subitem 23

## 8. ORÇAMENTO REFERENCIAL

8.1. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial obedecem o disposto no art. 23 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, **o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido** por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

(...)

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

| EMPRESA                                       | CNPJ               | VALOR TOTAL  | DOCUMENTO SEI |
|-----------------------------------------------|--------------------|--------------|---------------|
| Villagio Pampulha Receções Ltda               | 30.204.768/0001-48 | R\$30.095,00 | 19538547      |
| Treville Eventos e Prestação de Serviços Ltda | 29.905.888/0002-74 | R\$33.500,00 | 19538554      |
| Mallard Receções Ltda                         | 34.711.996/0001-65 | R\$24.500,00 | 19538555      |

8.2.

## 9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Em razão do baixo valor de custo do objeto, não será exigida garantia contratual.

## 10. RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das

ocorrências prescritas no Art. 137, da Lei nº 14.133, de 01/04/2021.

## 11. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

12.2. O Foro da Justiça Federal desta Capital é o competente para dimirir eventuais litígios decorrentes da contratação.

## 13. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Gabriel Oliveira dos Santos**, **Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais**, em 02/12/2024, às 20:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **19538543** e o código CRC **41EF8D3B**.

Referência: Processo nº 50606.006073/2024-40

SEI nº 19538543



MINISTÉRIO DOS  
TRANSPORTES



Rua Líder 197  
CEP 31.270-480  
Belo Horizonte/MG |